別紙１

松山市エンディングノート作成業務仕様書

第１　業務名称　松山市エンディングノート作成業務

第２　発行形態

市が担当する情報と民間事業者（以下「協働発行者」という。）が担当する情報及び広告を掲載した協働発行とする。発行元は、協働発行者とする。

第３　業務内容

協働発行者の業務内容は、令和８年度発行分から令和１０年度発行分までの松山市エンディングノート（以下「冊子」という。）作成に関する次の業務とする。

１　企画、編集、印刷等製本に関する業務

２　広告の募集及び掲載

３　その他市が提供する行政情報の掲載

第４　協定締結

１　市と協働発行者は、業務の実施に当たり協定を締結する。

２　協定締結期間は、協定締結日から令和１０年度に発行する冊子の検収日までとする。

第５　印刷物の企画、内容等

１　品　　名　松山市エンディングノート

２　編 集 等

企画、編集、印刷、製本等に係る一切の業務は協働発行者が行うこと。また、校正及び制作に当たっては市と十分協議の上行うこと。

３　規 格 等

⑴ サ イ ズ　Ａ４版冊子

⑵ 印　　刷　フルカラー

⑶ 紙　　質　上質紙９０ｋｇ（予定）

⑷ ページ数　２０～４０ページ程度

⑸ 記載内容

記入者のプロフィールや医療、介護、葬儀等に対する希望などを分かりやすく書き留めることができるもので、記入者が自身の将来について考え、家族等と話し合うためのきっかけづくりとなるような内容とする。また、行政情報（関係機関一覧、高齢者関係情報等）も掲載する。

４　数　　量　令和　８年度：３，０００部
　　令和　９年度：８，０００部
　　令和１０年度：８，０００部
５　納入期限　令和　８年度：令和　９年１月２７日（水）
　　令和　９年度：令和　９年７月２８日（水）
　　令和１０年度：令和１０年７月２６日（水）
６　納入場所
⑴ 以下に納品する。
ア　市
〒７９０－８５７１
松山市二番町四丁目７番地２　松山市役所別館３階
松山市福祉推進部長寿福祉課
イ　松山市社会福祉協議会
〒７９０－０８０８
松山市若草町８番地２　松山市総合福祉センター１階
松山市社会福祉協議会総務調整課
⑵ それぞれの納入数量については、市と協働発行者で別途協議する。
７　その他
⑴ 行政情報を掲載するために必要な文書データは市から提供する。
⑵ 行政情報に関するページのイラスト、デザイン、地図等の書き起こしは協働発行者が行う。
⑶ 校了後の電子データ（PDF 形式）を市へ提供する。なお、データは全ページのものと広告を削除したものの２種類とする。
⑷ 協働発行の旨を冊子に明示すること。
⑸ 令和９年度及び令和１０年度分は、前年度版の情報を更新して発行する。ただし、４から６までの項目については、年度ごとに市と協働発行者で別途協議を行い最終確定する。

第６　費用の負担

冊子の編集、印刷製本、納品等に係る費用は、協働発行者が全額負担するものとし、市は一切の費用を負担しないものとする。

別紙１

第７　業務分担

１　協働発行者は、冊子の作成に当たり、協働発行者が募集する広告収入を活用して、編集、印刷、製本及び納品を行うものとする。

２　広告募集は協働発行者の責任で行うものとする。

３　発行に関する責任

⑴ 協働発行者は、冊子発行に関する事項（行政情報の内容に係るものを除く）の全てについて、一切の責任を負うものとする。

⑵ 市と協働発行者は、冊子の発行に関し、第三者から苦情等が生じた場合には、直ちに問題解決のために対応するものとする。

⑶ 広告に関する責任は、協働発行者又は広告主が負うものとし、市は一切責任を負わないものとする。

⑷ 市は、協働発行者の責任に帰する理由により、発行に支障が生じた場合は発行を中止することができる。この場合において、中止のために要する費用は、協働発行者が負担する。

⑸ 協働発行者は、協定期間内では落丁や乱丁などの差替え要望に対応する。

第８　広告の掲載要件

１　協働発行者が冊子に掲載できる広告の仕様及び内容は、松山市広告事業実施要綱、松山市広告掲載基準、松山市印刷物広告掲載取扱要領及び各種法令に適合するものでなければならない。

２　広告の内容は冊子の記載内容に関連するもの又は高齢者福祉に関連するものとする。

３　広告は、表紙と背表紙には掲載しないこと。

４　冊子全体に占める広告の割合については、表紙周り（２ページ）を除く総ページ数の３０％以下とする。

５　市は協働発行者に対し、広告物のデータに不正な言語等が含まれていないことを確認するため、広告物データの提出を求めることができる。この場合、協働発行者は速やかに求めに応じるものとする。

６　広告原稿内には、必ず「広告」の表示をし、市の事業と直接関係がない旨を明記すること。

７　情報の掲載に当たっては、市販の図書、冊子、インターネット及びマスメディアから得た情報、その他第三者に著作権のある情報の無断掲載は一切しないこと。やむを得ず、情報の転載が必要な場合は、必ず版元の承諾を得た上で、現行に出展を明記するとともに、市にその旨報告すること。

第９　配布及び広報

１　納品後は、市庁舎等の窓口への配架等を通じて市民に配布する。

２　原稿の電子データは、市ホームページ等へ掲出できるものとする。ただし、この場合におけるデータは、広告を含む全ページの電子データとする。

第１０　留意事項

１　掲載面やレイアウトは市民に分かりやすいものとし、市と協議の上決定すること。

２　市から内容に関する協議や調整の要請があった場合は、速やかに対応できるよう十分な連絡体制をとること。

３　本文中の行政情報に関する著作権は、市に帰属する。

第１１　その他

１　業務で知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

２　事業の運用に疑義が生じた場合は、松山市と協働発行者の双方で協議を行うものとし、協議が整わない場合は、松山市の解釈によるものとする。